PROCÉDURE DE TRAITEMENT EN CAS DE PLAGIAT, DE TRICHERIE OU DE FRAUDE À L'INTENTION DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS

Adoptée par le comité de régie interne le 2 mai 2023

Approuvée par le conseil d'administration le 10 mai 2023 par l'abrogation de la politique (P-228)

Dernière mise à jour : 20 octobre 2026

1. OBJECTIFS DE LA PROCÉDURE

La présente procédure a pour but d'informer et de guider les intervenant·es (enseignant·es, surveillant·es, membres de la direction, etc.) dans les actions à poser dans le traitement de situations mettant en cause des gestes de plagiat, de tricherie ou de fraude dans le cadre d'évaluations sommatives, de l'épreuve uniforme de langues ou de réalisation de travaux, en conformité avec les valeurs de respect des droits d'auteurs, d'éthique, d'honnêteté et d'intégrité intellectuelle de notre institution d'enseignement.

2. DÉFINITIONS[1]

Plagiat : Le fait de copier le travail ou les idées de quelqu'un d'autre sans citer les sources et en s'attribuant indûment le crédit.

Tricherie : Aller à l'encontre de l'honnêteté, se donner ou donner un avantage indu et non autorisé par rapport aux autres lors d'activités d'évaluation, s'approprier injustement des connaissances.

Fraude : Acte malhonnête fait dans le but de tromper autrui, de fausser son évaluation ou celle d'un autre, en utilisant des moyens déloyaux.

Au sens de la présente procédure, les actes suivants sont considérés comme du plagiat, de la tricherie ou de la fraude et sont sanctionnés :

- copier ou tenter de copier de quelque façon lors d'un examen ou dans un travail;
- utiliser pour une seconde fois, sans en aviser l'enseignant ou l'enseignante et sans en citer la source, un travail ou une partie d'un travail déjà réalisé dans le cadre d'un cours (autoplagiat);

[1] Sources : Définitions inspirées de celles de l'Université du Québec à Trois-Rivières et en Outaouais, et du Collège Montmorency.

- utiliser tout matériel non permis par l'enseignant ou l'enseignante;
- utiliser tout moyen de communication interdit par l'enseignant ou l'enseignante;
- reproduire en tout ou en partie le texte, l'œuvre, le travail, les mots ou les idées d'un auteur, ou ceux générés par une IA, sans en citer la source;
- reproduire en tout ou en partie les notes de cours d'un enseignant ou enseignante sans en citer la source;
- reproduire en tout ou en partie tout document numérique, le contenu électronique d'un texte ou les images, les graphiques, les données sous format électronique provenant d'un site Web, d'un blogue, d'un forum, d'un courriel, d'une vidéo, etc., sans en citer la source;
- reproduire en tout ou en partie un texte ou un travail d'un autre étudiant ou étudiante en prétendant en être l'auteur;
- traduire un texte d'une autre langue sans en mentionner l'origine;
- remplacer un autre étudiant ou étudiante ou se faire remplacer lors d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation;
- obtenir, posséder ou utiliser frauduleusement des questions ou des réponses ou tout autre document ou matériel non autorisé;
- falsifier les résultats de travaux ou d'examens;
- produire de faux documents;
- fournir volontairement de l'information à quelqu'un en lien avec un travail ou un examen, c'est-à-dire collaborer au plagiat, à la tricherie ou à la fraude;
- toutes autres situations considérées comme plagiat, tricherie ou fraude.

3. MODALITÉS D'APPLICATION

3.1. SIGNALEMENT

Les membres du personnel ainsi que la communauté étudiante sont invités à signaler toute situation suspecte aux intervenant·es concerné·es (enseignant·es, surveillant·es, etc.).

Tout cas de plagiat, de tricherie ou de fraude constitue une infraction et doit faire l'objet d'un rapport à la Direction de la vie étudiante et communautaire (DVÉC) ou à la Direction de la formation continue et des services aux entreprises (DFCSE). La DVÉC ou la DFCSE conserve ces documents et tient un registre dans le but de recenser les cas de plagiat, de tricherie ou de fraude et d'en faire les suivis requis.

1. L'enseignant ou l'enseignante qui constate un acte considéré comme un plagiat, une tricherie ou une fraude avise sans délai l'étudiant·e concerné·e ou le groupe d'étudiant·es concerné·es et recueille tous les éléments pertinents afin d'assurer la suite de la procédure.

2. La personne surveillante appliquant les conditions de réalisation de l'évaluation fixées par l'enseignant ou l'enseignante qui constate un acte considéré comme un plagiat, une tricherie ou une fraude avise sans délai l'étudiant·e concerné·e ou le groupe d'étudiant·es concerné·es, recueille tous les éléments pertinents et avise l'enseignant ou l'enseignante afin qu'il ou qu'elle puisse assurer la suite de la procédure.

3. Lorsque l'évaluation se déroule sous la supervision de l'équipe des services adaptés, la personne surveillante appliquant les conditions de réalisation de l'évaluation fixées par l'enseignant ou l'enseignante qui constate un acte considéré comme un plagiat, une tricherie ou une fraude avise sans délai l'étudiant·e concerné·e ou le groupe d'étudiant·es concerné·es, recueille tous les éléments pertinents selon la procédure établie aux services adaptés et avise l'enseignant ou l'enseignante afin qu'il ou qu'elle puisse appliquer la sanction prévue.

4. Après avoir rencontré l'étudiant·e concerné·e ou le groupe d'étudiant·es concerné·es et s'il ou elle considère pertinent de poursuivre la procédure, l'enseignant ou l'enseignante remplit le *Formulaire de déclaration*[2] et le transmet à sa coordination départementale et à la Direction de la vie étudiante et communautaire (dvec@cegeptr.qc.ca) ou à la DFCSE.

5. L'Épreuve uniforme de langues est une épreuve ministérielle dont la Direction des études (DÉ) a la responsabilité. Dans le cas où l'on constate un acte considéré comme un plagiat, une tricherie ou une fraude durant cette épreuve, l'étudiant·e concerné·e ou le groupe d'étudiant·es concerné·es seront convoqués par la DVÉC pour être entendu auprès de la DVÉC, la DÉ et une direction adjointe désignée par la Direction des études. Si le comité évalue la situation comme étant un acte de plagiat, une tricherie ou une fraude, un avis est remis à l'étudiant·e ou au groupe d'étudiant·es. L'avis est conservé au dossier de l'étudiant·e ou des étudiant·es, il est noté au registre des cas de plagiat, de tricherie ou de fraude et la Direction des études en informe le ministère.

   Dans le cas où la situation de plagiat, de tricherie ou de fraude est constatée par le ministère de l'Enseignement supérieur, l'avis du ministère est conservé au dossier de l'étudiant·e ou des étudiant·es et le plagiat est noté au registre des cas de plagiat, de tricherie ou de fraude.

[2] Disponible sur le site web du collège : https://www.cegeptr.qc.ca/politiques-reglements-procedures/

Dans le cas où un·e étudiant·e est en commandite dans un autre collège ou via Cégep à distance ou Cégep virtuel et qu'une situation de plagiat, de tricherie ou de fraude est constatée, les processus de ces institutions s'appliquent. La situation est inscrite au registre des cas de plagiat, de tricherie ou de fraude du collège.

3.2. TRAITEMENT

6. À la réception du *Formulaire de déclaration*, la DVÉC ou la DFCSE informe l'enseignant ou l'enseignante et la coordination départementale s'il s'agit d'une première infraction ou d'une récidive de la part de l'étudiant ou de l'étudiante. Si l'infraction a été commise dans le cadre de l'évaluation synthèse de cours, l'enseignant ou l'enseignante doit mettre la mention « incomplet temporaire » pour le cours en question pendant l'analyse du dossier.

7. L'enseignant ou l'enseignante remplit le formulaire *Avis de sanction*[3] et informe l'étudiant·e concerné·e ou le groupe d'étudiant·es concerné·es de la sanction imposée et des conséquences d'une récidive s'il y a lieu. Cet avis est remis à l'étudiant·e ou au groupe d'étudiant·es, il est conservé au dossier de l'étudiant·e ou des étudiant·es et il est noté au registre des cas de plagiat, de tricherie ou de fraude.

8. À la suite d'une récidive, la DVÉC ou la DFCSE peut rencontrer l'étudiant·e ou le groupe d'étudiant·es pour l'informer ou les informer des sanctions imposées, ainsi que pour lui ou leur transmettre une lettre consignant ces informations.

3.3 SANCTIONS

Le plagiat, la tricherie ou la fraude, ou la participation à un plagiat, à une tricherie ou à une fraude est considéré comme une infraction et :

1re infraction

a) Une première infraction reconnue et déclarée **entraine une pénalité ne permettant pas d'obtenir un résultat au-delà de la note de passage pour l'évaluation ou le travail en cause**, dans le cas d'un premier manquement déterminé selon la gravité de la faute, la bonne foi de l'étudiant ou l'étudiante ou selon la recommandation de l'enseignant ou l'enseignante;

OU

b) Une première infraction reconnue et déclarée entraine l'attribution de **la note « zéro » pour l'évaluation ou le travail en cause**, indépendamment du cours ou du programme.

[3] Disponible sur le site web du collège : https://www.cegeptr.qc.ca/politiques-reglements-procedures/

2e infraction

La récidive entraine l'attribution de **la note « zéro » pour le cours en cause**, dans le cas d'une 2e infraction reconnue et déclarée dans le registre des cas de plagiat, indépendamment du cours ou du programme.

3e infraction

La récidive entraine **la note « zéro » pour le cours en cause**, l'obligation de suivre une formation sur le plagiat, la tricherie et la fraude et la signature d'une déclaration d'engagement en matière d'intégrité intellectuelle dans le cas d'une 3e infraction reconnue et déclarée dans le registre des cas de plagiat, indépendamment du cours ou du programme.

4e infraction

La récidive peut entrainer **une suspension ou l'expulsion du collège** dans le cas d'une 4e infraction reconnue et déclarée dans le registre des cas de plagiat.

Les informations consignées au registre des cas de plagiat, de tricherie ou de fraude demeurent dans le dossier de l'étudiant ou l'étudiante durant tout son parcours au collège. Si, après une expulsion, l'étudiant ou l'étudiante désire reprendre ses cours à une session ultérieure, il ou elle devra signer un contrat de réussite avec le collège. Le registre et les documents associés sont conservés selon les délais prévus au calendrier de conservation.

4. DROIT DE RECOURS

Si l'étudiant·e concerné·e ou le groupe d'étudiant·es concerné·es veut contester une sanction imposée, il doit transmettre une demande écrite en utilisant le formulaire *Contestation de sanction*[4] dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception de l'avis l'informant de la sanction. Sa demande doit faire état des motifs qui appuient cette contestation.

Un comité de recours, composé d'un représentant ou une représentante de la coordination départementale ou d'un conseiller pédagogique ou d'une conseillère pédagogique de la formation continue, d'un représentant ou une représentante de la DVÉC ou de la DFCSE, d'un représentant ou une représentante désignée par la Direction des études et d'un représentant ou représentante des professionnels nommé·e par la commission des études porte un jugement sur le bien-fondé de cet appel. Pour l'éclairer dans sa prise de décision, il peut demander de rencontrer les parties concernées et les entendre.

Le comité transmet sa décision dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

[4] Disponible sur le site web du collège : https://www.cegeptr.qc.ca/politiques-reglements-procedures/

Pour des raisons jugées exceptionnelles, la Direction de la vie étudiante et communautaire ou la Direction de la formation continue et des services aux entreprises pourrait revoir les délais de prescriptions et reporter dans un délai raisonnable la tenue des rencontres qui y sont associées.

5. RECOURS À L'OMBUDSMAN

Un·e étudiant·e ou un groupe d'étudiant·es qui se sentent lésé·es dans le cadre de cette procédure peut recourir à l'Ombudsman.

L'Ombudsman du collège travaille en toute indépendance et relève du conseil d'administration.

C'est le bureau du Secrétariat général du collège qui est responsable d'assurer le lien entre la partie plaignante et l'Ombudsman.

6. MODIFICATIONS À LA PRÉSENTE PROCÉDURE

La Direction de la vie étudiante et communautaire évalue annuellement l'efficacité de la procédure par le biais d'un rapport à la commission des études et à la régie interne et, au besoin, la révise.

ANNEXE

Processus de traitement en cas de plagiat, de tricherie ou de fraude

